

特定個人情報保護評価書(基礎項目評価書)

評価書番号	評価書名
4	児童通所等給付費支給決定事務 基礎項目評価書

個人のプライバシー等の権利利益の保護の宣言

玉名市は、児童通所等給付費支給決定事務に関する事務における特定個人情報ファイルの取扱いについて、特定個人情報の漏えいやその他の事態発生による個人のプライバシー等の権利利益に影響を及ぼしかねないことを認識し、このようなリスクを軽減するための適切な措置を講じたうえで、個人のプライバシー等の権利利益の保護に取り組んでいることを宣言する。

特記事項

評価実施機関名

玉名市長

公表日

令和6年12月1日

I 関連情報

1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務

①事務の名称	児童通所等給付費支給決定事務
②事務の概要	玉名市は、児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)に基づき、障害児通所給付費等の支給、障害福祉サービスの提供等に関する事務を行っている。 これらの事務のうち、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)に基づき、特定個人情報ファイルを取り扱い、かつ、基礎項目評価書の作成を行う必要のある事務は、次に掲げるものとする。 1 法の規定による次に掲げる給付に関する事務 (1) 障害児通所給付費の支給 (2) 特例障害児通所給付費の支給 (3) 高額障害児通所給付費の支給 ※給付の際、公金受取口座を活用する。 (4) 肢体不自由児通所医療費の支給 (5) 障害児相談支援給付費の支給 (6) 特例障害児相談支援給付費の支給 2 法第21条の5の8第2項の通所給付決定の変更に関する事務 3 法第21条の6の障害福祉サービスの提供に関する事務 1～3に関する ① 申請書等の受付確認 ② 勘案事項聞き取り調査 ③ 利用自己負担額算定のための課税情報確認 ④ WEL+への支給情報入力
③システムの名称	総合福祉システム(WEL+)

2. 特定個人情報ファイル名

- (1)児童通所サービス受給者ファイル
(2)児童通所サービス世帯員ファイル

3. 個人番号の利用

法令上の根拠	1. 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(番号法) (平成25年5月31日法律第27号) ・第9条第1項 ・別表第1の8の項
--------	---

4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携

①実施の有無	[実施する] <選択肢> 1) 実施する 2) 実施しない 3) 未定
②法令上の根拠	(特定個人情報の照会) ・番号法第19条第8号 別表第2の10、11及び12の項 (特定個人情報の提供) ・番号法第19条第8号 別表第2の16、56の2、57、87及び116の項

5. 評価実施機関における担当部署

①部署	健康福祉部総合福祉課
②所属長の役職名	総合福祉課長

6. 他の評価実施機関

7. 特定個人情報の開示・訂正・利用停止請求

請求先	総務部総務課
-----	--------

8. 特定個人情報ファイルの取扱いに関する問合せ

連絡先	健康福祉部総合福祉課
9. 規則第9条第2項の適用 []適用した	
適用した理由	

Ⅱ しきい値判断項目

1. 対象人数		
評価対象の事務の対象人数は何人か	[1,000人未満(任意実施)]	<選択肢> 1) 1,000人未満(任意実施) 2) 1,000人以上1万人未満 3) 1万人以上10万人未満 4) 10万人以上30万人未満 5) 30万人以上
いつ時点の計数か	令和6年12月1日 時点	
2. 取扱者数		
特定個人情報ファイル取扱者数は500人以上か	[500人未満]	<選択肢> 1) 500人以上 2) 500人未満
いつ時点の計数か	令和6年12月1日 時点	
3. 重大事故		
過去1年以内に、評価実施機関において特定個人情報に関する重大事故が発生したか	[発生なし]	<選択肢> 1) 発生あり 2) 発生なし

Ⅲ しきい値判断結果

しきい値判断結果
特定個人情報保護評価の実施が義務付けられない

IV リスク対策

1. 提出する特定個人情報保護評価書の種類		
[基礎項目評価書]	<選択肢> 1) 基礎項目評価書 2) 基礎項目評価書及び重点項目評価書 3) 基礎項目評価書及び全項目評価書	2)又は3)を選択した評価実施機関については、それぞれ重点項目評価書又は全項目評価書において、リスク対策の詳細が記載されている。
2. 特定個人情報の入手(情報提供ネットワークシステムを通じた入手を除く。)		
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
3. 特定個人情報の使用		
目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
権限のない者(元職員、アクセス権限のない職員等)によって不正に使用されるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
4. 特定個人情報ファイルの取扱いの委託		[☐]委託しない
委託先における不正な使用等のリスクへの対策は十分か	[]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
5. 特定個人情報の提供・移転(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。)		[☐]提供・移転しない
不正な提供・移転が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
6. 情報提供ネットワークシステムとの接続		[☐]接続しない(入手) [☐]接続しない(提供)
目的外の入手が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
不正な提供が行われるリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている

7. 特定個人情報の保管・消去		
特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
8. 人手を介在させる作業		
[] 人手を介在させる作業はない		
人為的ミスが発生するリスクへの対策は十分か	[十分である]	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
判断の根拠	・複数人での確認や、課長までの決裁確認を行った上で個人情報の取り扱いを行なっている。	

9. 監査		
実施の有無	☐ 自己点検 ☐ 内部監査 ☐ 外部監査	
10. 従業員に対する教育・啓発		
従業員に対する教育・啓発	☐ 十分に行っている ☐	<選択肢> 1) 特に力を入れて行っている 2) 十分に行っている 3) 十分に行っていない
11. 最も優先度が高いと考えられる対策 ☐ 全項目評価又は重点項目評価を実施する		
最も優先度が高いと考えられる対策	☐ 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 ☐	
	<選択肢> 1) 目的外の入手が行われるリスクへの対策 2) 目的を超えた紐付け、事務に必要な情報との紐付けが行われるリスクへの対策 3) 権限のない者によって不正に使用されるリスクへの対策 4) 委託先における不正な使用等のリスクへの対策 5) 不正な提供・移転が行われるリスクへの対策(委託や情報提供ネットワークシステムを通じた提供を除く。) 6) 情報提供ネットワークシステムを通じて目的外の入手が行われるリスクへの対策 7) 情報提供ネットワークシステムを通じて不正な提供が行われるリスクへの対策 8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 9) 従業員に対する教育・啓発	
当該対策は十分か【再掲】	☐ 十分である ☐	<選択肢> 1) 特に力を入れている 2) 十分である 3) 課題が残されている
判断の根拠	・特定個人情報を含む書類は鍵がかかる書棚等に保管している。 ・書類を郵送する際には、宛先などに間違いがないか複数人で確認している。また、課長までの決裁確認を行った上で郵送している。	

変更箇所

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和1年6月21日	I 関連情報 5. 評価実施機関における担当部署 ②所属長の役職名	②松岡 康吉	②総合福祉課長	事後	
令和3年11月1日	I 関連情報 1. 特定個人情報ファイルを取り扱う事務 ②事務の概要	玉名市は、児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)に基づき、障害児通所給付費等の支給、障害福祉サービスの提供等に関する事務を行っている。 これらの事務のうち、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)に基づき、特定個人情報ファイルを取り扱い、かつ、基礎項目評価書の作成を行う必要のある事務は、次に掲げるものとする。 1 法の規定による次に掲げる給付に関する事務 (1) 障害児通所給付費の支給 (2) 特例障害児通所給付費の支給 (3) 高額障害児通所給付費の支給 (4) 肢体不自由児通所医療費の支給 (5) 障害児相談支援給付費の支給 (6) 特例障害児相談支援給付費の支給 2 法第21条の5の8第2項の通所給付決定の変更に関する事務 3 法第21条の6の障害福祉サービスの提供に関する事務	玉名市は、児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)に基づき、障害児通所給付費等の支給、障害福祉サービスの提供等に関する事務を行っている。 これらの事務のうち、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)に基づき、特定個人情報ファイルを取り扱い、かつ、基礎項目評価書の作成を行う必要のある事務は、次に掲げるものとする。 1 法の規定による次に掲げる給付に関する事務 (1) 障害児通所給付費の支給 (2) 特例障害児通所給付費の支給 (3) 高額障害児通所給付費の支給 (4) 肢体不自由児通所医療費の支給 (5) 障害児相談支援給付費の支給 (6) 特例障害児相談支援給付費の支給 2 法第21条の5の8第2項の通所給付決定の変更に関する事務 3 法第21条の6の障害福祉サービスの提供に関する事務 1～3に関する ① 申請書等の受付確認 ② 勘案事項聞き取り調査 ③ 利用自己負担額算定のための課税情報確認 ④ WEL+への支給情報入力	事後	
令和3年11月1日	I 関連情報 4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(特定個人情報の照会) ・番号法第19条第7号 別表第2の10、11及び12の項	(特定個人情報の照会) ・番号法第19条第8号 別表第2の10、11及び12の項	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和3年11月1日	I 関連情報 4. 情報提供ネットワークシステムによる情報連携 ②法令上の根拠	(特定個人情報の提供) ・番号法第19条第7号 別表第2の16, 56の2及び116の項	(特定個人情報の提供) ・番号法第19条第8号 別表第2の16, 56の2、57、87及び116の項	事後	
令和3年11月1日	IIしきい値判断項目 1. 対象人数	1,000人以上1万人未満	1,000人未満(任意実施)	事後	
令和4年12月27日	②事務の概要	玉名市は、児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)に基づき、障害児通所給付費等の支給、障害福祉サービスの提供等に関する事務を行っている。 これらの事務のうち、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)に基づき、特定個人情報ファイルを取り扱い、かつ、基礎項目評価書の作成を行う必要のある事務は、次に掲げるものとする。 1 法の規定による次に掲げる給付に関する事務 (1) 障害児通所給付費の支給 (2) 特例障害児通所給付費の支給 (3) 高額障害児通所給付費の支給 (4) 肢体不自由児通所医療費の支給 (5) 障害児相談支援給付費の支給 (6) 特例障害児相談支援給付費の支給 2 法第21条の5の8第2項の通所給付決定の変更に関する事務 3 法第21条の6の障害福祉サービスの提供に関する事務 1～3に関する ① 申請書等の受付確認 ② 勘案事項聞き取り調査 ③ 利用自己負担額算定のための課税情報確認 ④ WEL+への支給情報入力	玉名市は、児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)に基づき、障害児通所給付費等の支給、障害福祉サービスの提供等に関する事務を行っている。 これらの事務のうち、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)に基づき、特定個人情報ファイルを取り扱い、かつ、基礎項目評価書の作成を行う必要のある事務は、次に掲げるものとする。 1 法の規定による次に掲げる給付に関する事務 (1) 障害児通所給付費の支給 (2) 特例障害児通所給付費の支給 (3) 高額障害児通所給付費の支給 ※給付の際、公金受取口座を活用する。 (4) 肢体不自由児通所医療費の支給 (5) 障害児相談支援給付費の支給 (6) 特例障害児相談支援給付費の支給 2 法第21条の5の8第2項の通所給付決定の変更に関する事務 3 法第21条の6の障害福祉サービスの提供に関する事務 1～3に関する ① 申請書等の受付確認 ② 勘案事項聞き取り調査 ③ 利用自己負担額算定のための課税情報確認 ④ WEL+への支給情報入力	事前	
令和6年12月6日	IVリスク対策 8. 人手を介在させる作業		十分である ・複数人での確認や、課長までの決裁確認を行った上で個人情報の取り扱いを行なっている。	事後	

変更日	項目	変更前の記載	変更後の記載	提出時期	提出時期に係る説明
令和6年12月6日	IVリスク対策 11. 最も優先度が高いと考えられる対策		8) 特定個人情報の漏えい・滅失・毀損リスクへの対策 十分である ・特定個人情報を含む書類は鍵がかかる書棚等に保管している。 ・書類を郵送する際には、宛先などに間違いがないか複数人で確認している。また、課長までの決裁確認を行った上で郵送している。	事後	